

● IBTS 증빙유형에 따른 정산 FAQ

IBTS 무증빙 /사내증빙 Guide

[Personal Card/Simple Invoice] = 개인카드/영수증

ㄱ. Simple Invoice 또는 Personal Card 에 무증빙 유형을 선택하여 비용정산시 회계부서로 제출 대상이 아닙니다.

- 비용 정산시 무증빙 대상 각 TYPE 선택 한 경우
- 결재 금액이 원화(KRW)인 경우에 한함.

ㄴ.대상 비용 : [국내출장] 공항리무진/공항철도/시외버스/통행료/주차비
 [해외출장] 공항리무진/공항철도 * 해외출장을 위한 공항 이동은 원칙상
 공항철도 및 리무진을 이용 하는것이 원칙임.

ㄷ.Travel allowance 유형을 선택하여 비용정산시 회계부서로 제출대상 입니다.

[Internal Backup] = 사내증빙

ㄱ.Travel allowance (Adjust) : 전철/지하철/시내버스 택시비 처리불가

- 결재 금액이 원화(KRW)인 경우에 한함 ☞ 해외출장 시 해당 사항 없음.

ㄴ. Special Cost : 영수증 분실 및 영수증 미수취

결제 유형	비용유형	증빙 제출 有/無	비고
Personal Card / Simple Invoice (개인카드/현금영수증)	무증빙 대상 제외한 모든 Type	증빙 제출	▶무증빙Type외 선택하여 처리시 증빙 원본제출 - Expense Type을 사용 내용에 맞게 선택하여 비용정산 (*Expense Type: Travel Allowance 로 선택할 경우 증빙 제출) - 개인카드/현금 사용건은 Comments 상세내역 기재후 팀장 전결
	Airport Limousine	증빙 未 제출 (무증빙)	▶5가지 무증빙 Type 선택하여 처리시 증빙 미제출 - 무증빙대상 Expense Type을 사용 내용에 맞게 선택하여 비용정산 - 건 당 3만원이하 ,KRW결제 件 [국내출장] (공항)리무진/철도,시외버스,통행료,주차비 [해외출장] (공항)리무진/철도
	Airport Railroad		
	Express Bus		
	Toll fee		
Internal Backup (사내증빙)	Parking fee	증빙 未 제출 (사내증빙)	▶사내증빙으로 처리시 증빙 미제출 - Travel Allowance: 전철, 지하철, 버스(건 당 3만원이하, KRW결제 件) - Special Cost: 영수증 미수취 (결재요청 시 자동으로 임원 결재 line이 설정)
	Travel Allowance (Adjust)		
	Special Cost		

● IBTS 증빙유형에 따른 정산 FAQ - 개인카드/현금영수증/무증빙 항목

1. 비용정산 時 Travel Allowance는 어떤 비용을 처리하는 항목인가요?

Answer) Travel Allowance는 출장 時 “활동비 실비”를 처리 하는 항목입니다.
 * 활동비 실비란? 식대, 기타 잡비(간식, 음료, 기타 비용), 시내교통비를 통괄 처리하는 항목입니다.

* 교통비 3만원이하 ≠ 무증빙

참고 1) [Personal Card/Simple Invoice] -Travel Allowance 유형 및 모든 비용유형은(무증빙 유형제외) 금액에 상관없이 영수증 원본을 제출 해야 합니다.
 참고 2) 공항리무진, 통행료등의 소액증빙은 Airport Limousine /Airport Railroad/Express Bus/Toll fee/Parking fee 각 비용유형을 선택 바랍니다.
 참고 3) IBTS에서 개인카드/현금 사용건은 추가로 사유서(임원품의)를 작성하지 않습니다.

No	+	결제 유형	비용 유형	일자	증빙 금액	지불 금액	비고	상세	첨부
1	+	Simple Invoice	Travel Allowance	사용일자	KRW 사용금액	0 KRW	상세내역 필히 기재		
2	+	Personal Card	Travel Allowance		KRW	0 KRW	상세내역 필히 기재		

2. 무증빙(Airport Limousine /Airport Railroad/Express Bus/Toll fee/Parking fee) 처리 방법은 어떻게 되나요?

Answer) 비용정산 계정 中 [Personal Card/Simple Invoice]의 각 항목을 선택 후 상세내역을 기입하여 청구하시면 됩니다.

* 하기 5가지 항목만 = 무증빙

참고 1) 무증빙 유형(공항리무진,공항철도,시외버스,통행료,주차료) KRW결제 件은 증빙을 제출 하지 않습니다.
 참고 2) 비고란에 출발/도착 시간, 출발/도착 장소,사용목적을 입력 해야 합니다.
 참고 3) 무증빙 外 현금(Simple Invoice)/개인카드(Personal Card)를 사용(청구)할 경우 해당 내역이 각 부서의 월계표에 생성되며 회계기준上 각 항목의 영수증을 제출해야 합니다.

No	+	결제 유형	비용 유형	일자	증빙 금액	지불 금액	비고	상세	첨부
1	+	Simple Invoice	Toll fee	사용일자	KRW 사용금액	0 KRW			
2	+	Simple Invoice	Airport limousine		KRW	0 KRW			
3	+	Simple Invoice	Airport Railroad		KRW	0 KRW			
4	+	Simple Invoice	Parking fee		KRW	0 KRW			
5	+	Simple Invoice	Express Bus		KRW	0 KRW			

● IBTS 증빙유형에 따른 정산 FAQ - 사내증빙 항목

3. 영수증 제출불가 소액의 시내교통비(전철,지하철,버스) 처리 방법은 어떻게 되나요?

Answer) 비용정산 계정 中 [Internal Backup]의 Travel Allowance 항목을 선택하여 상세내역을 기입하여 청구하시면 됩니다.

* 해외출장 시 활동비 (US \$20/일)란? 해외출장 과정에서 영수증 수취가 어려운 비용이 발생한 경우를 대비하여 정액활동비 (US \$20/일)를 지급 하고 있습니다. Tip, 대중교통(버스, 지하철, 택시) 이용료, 간단한 식사/음료 구입 비용 (여비규칙 사례해석집 명시)

참고 1) 사내증빙 유형(전철,지하철,버스) KRW결제 件은 증빙을 제출 하지 않습니다. *국내출장 시 전철/버스의경우 교통카드기능이 탑재되어있으므로 증빙 제출 불가

참고 2) 비고란에 출발/도착 시간,출발/도착 장소,사용목적을 입력 해야 합니다.

참고 3) 택시비의 경우 금액에 상관없이 처리 불가합니다.

No	결재 유형	비용 유형	일자	증빙 금액	지불 금액	비고	상세	첨부
1	Internal Backup	Travel Allowance (A)	사용일자	KRW 사용금액 0 KRW	0	상세내역 필히 기재	Q	Q

4. 영수증을 수취하지 못한경우(증빙 미수취 및 증빙 분실) 처리 방법은 어떻게 되나요?

Answer) 비용정산 계정 中 [Internal Backup]의 Special Cost 항목을 선택하여 상세내역을 기입하여 청구하시면 됩니다.

* 조세특례제한법 제 107조 및 상호주의에 따라 대한민국의 사업자가 특정 타국가에서 지불 한 VAT는 정해진 절차에 따라 환급이 가능합니다.
택시비 부가세가 환급되는 국가(호주,벨기에,독일,일본,네덜란드,스웨덴)에서 택시를 이용한경우 최대한 증빙 원본을 수취해야합니다.

참고 1) 업무상 불가피하게 발생하는” Expense Type “에 없는 예외적 비용만 처리 가능합니다. 예시)영수증 분실인경우 교통비에 한함

참고 2) 비고란에 출발/도착 시간, 출발/도착 장소,사용목적을 입력 해야 합니다. (해외통화인경우 현지 통화, 현지금액,적용환율 기재 필요)

참고 3) 소속 부서의 임원(非 임원 조직책임자 포함) 결재 하에 처리하시면 됩니다.(결재요청 시 자동으로 임원 결재 line이 설정)

[GEVS처리기준7차] 허위증빙의 사용, 제반 기준 위반에 대해서는 사업본부 진단팀 또는 정도경영담당에 상기 내역을 통보하고 인사규정에 의한 징계를 할 수 있다.
국세청에서 5년마다 세무진단시 전사 본부별 출장비 영수증을 진단하고 있으며, 영수증 문제가 있을경우는 출장자에게 책임이 있습니다.

No	결재 유형	비용 유형	일자	증빙 금액	지불 금액	비고	상세	첨부
1	Internal Backup	Special Cost	사용일자	KRW 사용금액 0 KRW	0	상세내역 필히 기재	Q	Q